

ATO NORMATIVO INTERNO Nº. 01, DE 19 DE ABRIL DE 2016 – CODIC – CAMPUS JACAREZINHO (ALTERADO PELO ATO NORMATIVO INTERNO Nº. 02, DE 22 DE JUNHO DE 2016 – CODIC – CAMPUS JACAREZINHO)

Estabelece normas básicas e procedimentos acadêmicos para registros, abonos e justificativas de falta, reposições de avaliação e outros no âmbito do Instituto Federal do Paraná - *Campus* Jacarezinho.

O COLÉGIO DIRIGENTE DO *CAMPUS* JACAREZINHO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o art. 2º, IV e o art. 7º, I-e do Estatuto do Instituto Federal do Paraná; o art. 66, §1º do Regimento Geral do IFPR; o art. 5º, §4º do Regimento Interno Comum aos *campi*; Portaria IFPR nº120/2009; o Regulamento Disciplinar do Corpo Discente; e as Resoluções 54 e 55/2011 que dispõem, respectivamente, sobre a Organização Didático-Pedagógica da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Superior

RESOLVE:

Art. 1º. Normatizar procedimentos acadêmicos para a padronização de atividades da Seção de Secretaria Acadêmica em nível de *campus*, especialmente nos casos de abonos e justificativas de faltas, reposição de avaliações, e afins.

Art. 2º. Revogar a Orientação Normativa nº 01/2011 – Diretoria de Ensino – *Campus* Jacarezinho.

I - DAS FALTAS

Art. 3º. O acadêmico que não comparecer às aulas poderá abonar ou justificar sua falta, conforme estabelecido nas Resoluções nº 54/2011 (se estudante do nível médio) e nº 55/2011 (se estudante do ensino superior), a saber:

I - O abono de faltas somente será efetuado em caso de:

- a) convocação do estudante por órgão de Formação de Reserva Militar, conforme disposto no art. 60, §4º da Lei nº 4.375/1964 (Lei do Serviço Militar), com alterações promovidas pelo Decreto-Lei nº 715/1969;
- b) ausência de estudante do Ensino Superior em virtude de participação em reunião da CONAE.

II - O estudante terá direito à justificativa de faltas desde que apresente documentação comprobatória à Seção de Secretaria Acadêmica no prazo de 03 (três) dias úteis após a ocorrência do fato impedor.

Parágrafo único. Em caso de afastamentos especiais previstos nos artigos 76 da Resolução nº 54/2011 (estudantes do ensino técnico de nível médio) e 94 da Resolução nº 55/2011 (estudantes do ensino superior), adotar-se-á o regime de estudos domiciliar.

Art. 4º. Em caso de afastamento do estudante para participação em cursos intensivos, simpósios, seminários, congressos, aulas extraordinárias, comissões instituídas pela Instituição ou outras atividades similares que tenham correlação com o seu curso, o estudante deverá dirigir-se à Coordenação de Ensino do Campus, a qual, juntamente com o(s) docente(s) do(s) componente(s) curricular(es), deverá pronunciar-se no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da solicitação. Em sendo deferido o pedido, suas faltas serão justificadas em todas as aulas e possibilitada a recuperação de avaliações formais que eventualmente ocorrerem no período. *(Alterado pelo Ato Normativo Interno nº 02, de 22/06/2016 – CODIC – Campus Jacarezinho).*

II - DA REPOSIÇÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 5º. Será garantida ao estudante a reposição da avaliação, desde que haja comprovação do afastamento (apresentação de atestado, declaração e/ou outros), com um dos seguintes motivos:

- a) serviço militar;
- b) falecimento de parente de primeiro grau;
- c) licença gestação/adoção;
- d) doença infectocontagiosa;
- e) internamento hospitalar;
- f) força maior.

Parágrafo único: O estudante deverá, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a data de avaliação, dirigir-se à Seção de Secretaria Acadêmica, a fim de preencher requerimento específico para esse fim.

(Alterado pelo Ato Normativo Interno nº 02, de 22/06/2016 – CODIC – Campus Jacarezinho)

Art. 6º. O estudante que tenha se ausentado da realização de avaliação por motivos não previstos no Art. 5º deste Ato Normativo, deverá no prazo de até 03 (três) dias úteis após a data da avaliação, dirigir-se à Seção de Secretaria Acadêmica, a fim de preencher requerimento específico para esse fim.

§ 1º Os requerimentos deverão estar acompanhados de documentos comprobatórios, referente ao motivo alegado pelo estudante (§ 3º do art. 13 – Portaria IFPR nº 120/2009).

§ 2º Relatório descritivo de pais e/ou responsável por estudantes menores de idade deverá ser apresentado pessoalmente pelos mesmos na Secretaria Acadêmica ou estar devidamente assinado com firma reconhecida em cartório.

§ 3º São responsáveis legais do estudante menor: seus pais (art. 1690 Código Civil); o tutor, no caso de falecimento daqueles ou perda do poder familiar, nos termos do art. 1728 a 1731 do Código Civil.

§ 4º O docente responsável fará a análise da necessidade de reposição (§1º do art. 13 Portaria IFPR nº 120/2009).

(Alterado pelo Ato Normativo Interno nº 02, de 22/06/2016 – CODIC – Campus Jacarezinho)

Art. 7º. O requerimento, com manifestação do docente, deverá retornar à secretaria em até 5 (cinco) dias após a recepção deste pelo docente, para divulgação em edital.

(Alterado pelo Ato Normativo Interno nº 02, de 22/06/2016 – CODIC – Campus Jacarezinho)

Art. 8º. O estudante tomará conhecimento do resultado de seu requerimento por meio da divulgação em quadro de editais da secretaria.

Art. 9º. Este Ato Normativo Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Jacarezinho, 19 de abril de 2016.

(O original encontra-se assinado)

GUSTAVO VILLANI SERRA

Presidente do CODIC

Campus Jacarezinho

Instituto Federal do Paraná/IFPR